

Akadémia umení v Banskej Bystrici
Fakulta múzických umení

Smernica

o záverečných prácach

na Fakulte múzických umení
Akadémie umení v Banskej Bystrici

Vypracovala
doc. PaedDr. Mgr.
Mária STRENÁČIKOVÁ, PhD.
prodekanka
pre vzdelávaciu činnosť a kvalitu

Schválil
doc. Mgr. Mgr. art.
Peter ŠPILÁK, PhD., ArtD.
dekan

Vnútný predpis 1/2022

Nadobúda účinnosť
1. septembra 2022



Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Smernica o záverečných prácach na Fakulte múzických umení na Akadémii umení v Banskej Bystrici (ďalej len „smernica“) upravuje postup spracovávania záverečných prác na Fakulte múzických umení na Akadémii umení v Banskej Bystrici (ďalej len FMU AU BB), ich základné náležitosti, posudzovanie originality, spôsob registrácie, uchovávania a sprístupňovania. Na smernicu sa vzťahujú ustanovenia v súlade s § 63 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Metodické usmernenie č. 56/2011 Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní, Vyhláška č. 233/2011 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2008 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov § 65, 76, 93. a Smernica č. 100 AU v BB a dodatok č. 1.
2. Cieľom smernice je dosiahnutie zjednotenia formálnej úpravy teoretických častí záverečných prác v súlade s medzinárodnými normami a štandardami, zabezpečenie jednotného postupu pri úpravách, bibliografickej registrácii, sprístupňovaní a uchovávaní záverečných prác vypracovaných na FMU AU BB, dosiahnutie prezentácie odbornej, výskumnej a pedagogickej aktivity AU prostredníctvom centrálného registra záverečných prác (ďalej len CRZP).
3. Neoddeliteľnou súčasťou štúdia v rámci každého študijného programu je v zmysle zákona o vysokých školách¹ aj záverečná práca. Jej obhajoba je súčasťou štátnej skúšky a je jednou z podmienok riadneho ukončenia štúdia. V umeleckých študijných programoch môže byť záverečnou prácou študenta umelecký výkon/umelecké dielo/umelecký projekt.

Článok 2

Definovanie základných pojmov

1. **Školské dielo** je podľa zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom v znení neskorších predpisov (ďalej „autorský zákon“²) dielo vytvorené študentom na splnenie študijných povinností vyplývajúcich z jeho právneho vzťahu k vysokej škole.
2. V zmysle zákona o vysokých školách je súčasťou štúdia podľa každého študijného programu (ďalej ŠP) aj **záverečná práca**, ktorá spolu s jej obhajobou tvorí jeden predmet; obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky.
V súlade so Zákomom o vysokých školách č. 131/2002 Z. z. v znení ďalších predpisov, záverečnou prácou umeleckého študijného programu môže byť umelecký výkon/umelecké dielo. Študijný

¹ Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, § 51 ods. 3.

² Zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon, § 93 ods. 1.

poriadok FMU AU v BB charakterizuje v bakalárskom štúdiu v študijnom programe Interpretačné umenie záverečnú prácu (ďalej ZP) ako umelecký výkon s písomnou reflexiou, v študijnom programe Kompozícia a v magisterskom a doktorandskom štúdiu je to písomná práca a umelecký výkon (ďalej UV).

V zmysle zákona o vysokých školách je **ZP**:

- a) **Bakalárska práca** – umelecký výkon s písomnou reflexiou pri štúdiu podľa študijného programu prvého stupňa Interpretačné umenie; pri štúdiu podľa študijného programu prvého stupňa Kompozícia je to písomná ZP a umelecké dielo.
 - V študijnom programe Interpretačné umenie: umelecký výkon – verejný polorecitál v rozsahu minimálne 30 - 40 minút; súčasťou UV je písomná reflexia v rozsahu 27 000 znakov vrátane medzier, bez notovej prílohy a obrázkov.
 - V študijnom programe Kompozícia: písomná práca v rozsahu 54 000 znakov vrátane medzier; študent je povinný predložiť aj partitúru skomponovaného diela.
- b) **Diplomová práca** – pri štúdiu podľa študijného programu druhého stupňa (magisterský študijný program Interpretačné umenie a Kompozícia).
 - V študijnom programe Interpretačné umenie i Kompozícia písomná práca v rozsahu 72 000 znakov vrátane medzier a ďalej Umelecký výkon v rozsahu 50 – 60 minút (v ŠP Interpretačné umenie), resp. vytvorené umelecké dielo – hudobná kompozícia – skladba väčšieho rozsahu a závažnosti, prípadne cyklus skladieb (v ŠP Kompozícia). Študent je povinný predložiť partitúru skomponovaného diela.
- c) **Dizertačná práca** – pri štúdiu podľa študijného programu tretieho stupňa (doktorandský študijný program Hudobné umenie). Súčasťou záverečnej práce pri druhom stupni štúdia je diplomový umelecký výkon a pri treťom stupni štúdia dizertačný umelecký výkon.
 - V študijnom programe Hudobné umenie (denná i externá forma) písomná práca v rozsahu 108 000 znakov vrátane medzier, ďalej umelecký výkon – verejný recitál v rozsahu minimálne 60 minút, resp. vytvorenie závažného umeleckého diela.
 - Náležitosti dizertačnej práce podrobne stanovuje Smernica č. 1/2020 o doktorandskom štúdiu na FMU AU v BB.

Záverečná práca nesmie podľa zákona o vysokých školách neoprávnene zasiahnuť do práv alebo právom chránených záujmov tretích osôb, najmä nesmie porušovať práva duševného vlastníctva tretej osoby alebo neoprávnene nakladať s utajovanými skutočnosťami alebo osobnými údajmi, dôvernými informáciami či obchodným tajomstvom tretej osoby.

Záverečná práca musí byť originálna, vytvorená autorom pri dodržaní pravidiel práce s informačnými zdrojmi, nesmie mať charakter plagiátorstva a nesmie narúšať autorské práva iných autorov.

3. **Autorom ZP** je študent vysokej školy. Študent je povinný:

- a) konzultovať prípravu ZP s jej vedúcim/školiteľom, resp. konzultantom,
- b) rešpektovať autorské práva,
- c) odovzdať ZP v stanovenej forme a termíne určenom harmonogramom akademického roka podľa podmienok stanovených v Študijnom poriadku a informačnom liste predmetu,

d) odovzdať ZP a nahrať metadáta do elektronického systému AiS2 prostredníctvom študijného oddelenia fakulty, ktoré tieto zasiela do Centrálného registra záverečných prác (ďalej CRZP).

4. **Školiacim pracoviskom** je katedra, ktorá zabezpečuje študijný program, na ktorý je študent zapísaný. Vytvára študentovi materiálne a technické podmienky na získanie informácií a uskutočnenie prác, ktoré umožnia vytvorenie ZP/umeleckého výkonu na pracovisku školy alebo na základe vzájomnej dohody aj v externom subjekte.
5. **Vedúcim** záverečnej práce môže byť len osoba, vykonávajúca aktívnu tvorivú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania témy záverečnej práce. Spoločná programová rada (ďalej SPR) študijných programov prijíma návrhy tém a vedúcich záverečných prác z interného alebo externého prostredia, prerokováva ich a schvaľuje.
6. Návrhy na **školiťelov** predkladá SPR ŠP v spolupráci s Odborovou komisiou (ďalej OK) dekanovi fakulty, ktorý ich následne predkladá na prerokovanie Umeleckúo-pedagogickej rade fakulty (ďalej len „UPR“). Školiteľa vymenúva dekan po prerokovaní v UPR. Školiteľmi dizertačných prác môžu byť len osoby vo funkcii profesora alebo docenta, ktoré vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu ŠP (na významnej medzinárodnej úrovni) v problematike odborného a tematického zamerania témy dizertačnej práce.
7. **Centrálny register záverečných prác** je fyzické úložisko elektronickej verzie záverečných prác so softvérovými prostriedkami. Vyhodnocuje originalitu záverečných prác. CRZP prevádzkuje Centrum vedecko-technických informácií, príspevková organizácia ministerstva na základe zmlúv s vysokými školami.
8. **Licenčná zmluva** o použití záverečnej práce pre **CRZP** (ďalej LZ CRZP) je podľa autorského zákona a zákona o vysokých školách zmluva medzi autorom a Slovenskou republikou zastúpenou vysokou školou. Licenčná zmluva upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej práce. Zhotovuje sa v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis sa zakladá v osobnom spise študenta na študijnom oddelení, druhý je určený pre študenta – autora záverečnej práce. Tieto LZ podpisuje dekan fakulty. Licenčnú zmluvu tlačí zo systému AiS2 študent.
9. **Licenčná zmluva** o použití záverečnej práce pre **Akademickú knižnicu AU BB** (ďalej LZ AK) je podľa autorského zákona zmluva medzi autorom a AU. Licenčná zmluva upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej práce Akademickou knižnicou AU. Zhotovuje sa v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis sa zakladá v Akademickíej knižnici AU (ďalej AK AU), druhý je určený pre študenta – autora. Tieto licenčné zmluvy (ďalej LZ) podpisuje riaditeľ AK AU BB. LZ AK si študent po kontrole originality vytlačí z AiS2.
10. **Analytický list** slúži na zápis bibliografických informácií o danej práci. Údaje v analytickom liste sú v normalizovanej podobe vhodnej na spracovanie v národných a medzinárodných informačných knižničných systémoch. Analytický list spolu so záverečnou prácou odovzdáva do AK AU študijné oddelenie. Pri bakalárskej práci – umeleckom výkone s písomnou reflexiou sa táto informácia neodovzdáva.

Článok 3

Účel smernice

Účelom smernice je definovať záverečné práce ako špecifické práce študentov umeleckých študijných programov. V prvom stupni vysokoškolského štúdia v študijnom programe Interpretácie umenia je ZP umelecký výkon s písomnou reflexiou a v študijnom programe Kompozícia je to písomná práca a umelecké dielo. V druhom stupni štúdia je záverečnou prácou diplomová ZP a umelecký výkon (Interpretácie umenia), resp. diplomová ZP a umelecké dielo (Kompozícia). V treťom stupni štúdia je záverečnou prácou dizertačná ZP a dizertačný umelecký výkon/umelecké dielo v študijnom programe Hudobné umenie (denné a externé štúdium).

Ďalej je účelom smernice doplniť, spresniť a modifikovať záväzné predpisy, pravidlá a postupy pre zadávanie, predkladanie a odovzdávanie záverečných prác, vrátane podmienok a pravidiel pre sprístupňovanie informácií o týchto ZP v elektronickom formáte. Predmetom smernice je i úprava podrobností o základných náležitostiach ZP, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní. Formálne náležitosti a štruktúru záverečných prác uvádza Vyhláška MŠVVaŠ Slovenskej republiky z 1. júla 2011 a Metodické usmernenie č. 56/2011 z 1. septembra 2011 MŠVVaŠ SR o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní.

Článok 4

Zadanie záverečnej práce

1. Dokladom o pridelení obsahu umeleckého výkonu/umeleckého diela alebo písomnej záverečnej práce je Zadanie záverečnej práce (ďalej ZZP).
2. Zadanie ZP vyplňa v elektronickom dokumente, prostredníctvom AiS2 vedúci/školiťel' záverečnej práce. V zadani ZP je uvedený cieľ a anotácia práce, ktoré formuluje vedúci/školiťel'.
3. Zadanie spravidla obsahuje:
 - a) študijný program,
 - b) študijný odbor,
 - c) označenie, či ide o bakalársku, diplomovú alebo dizertačnú prácu,
 - d) názov záverečnej práce,
 - e) podnázov záverečnej práce (v prípade umeleckých odborov program umeleckého výkonu/charakteristika umeleckého diela),
 - f) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko- pedagogické tituly autora,
 - g) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko- pedagogické tituly vedúceho záverečnej práce alebo školiťela,
 - h) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko- pedagogické tituly konzultanta, ak bol pre záverečnú prácu určený,
 - i) názov školiaceho pracoviska, ak bolo pre záverečnú prácu určené,
 - j) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko- pedagogické tituly vedúceho školiaceho pracoviska,

- k) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko- pedagogické tituly oponenta,
 - l) anotáciu záverečnej práce,
 - m) cieľ práce,
 - n) jazyk v ktorom sa práca vypracuje a sekundárny jazyk,
 - o) dátum schválenia zadania.
4. Termín záväzného vyplnenia ZP v AiS2 je do 15. októbra príslušného akademického roka a je uvedený v Harmonograme akademického roka. Školitelia dizertačných prác sa riadia podľa Smernice č. 1/2020 o doktorandskom štúdiu.
5. Údaje pre zadanie záverečnej práce:
- a) Bakalárska ZP/umelecký výkon sa označuje prívlastkom praktická práca a vkladá ju do AiS2 vedúci ZP/UV pre študijný program Interpretačné umenie; bakalársku prácu v ŠP Kompozícia vkladá vedúci ZP, diplomovú prácu nahráva vedúci práce do AiS2. V zadaní záverečnej práce v časti Názov sa uvádza názov samotnej práce.
 - b) Dizertačné práce do systému AiS2 nahráva školiťel spolu s doktorandom. V zadaní záverečnej práce v časti Názov sa uvádza téma, na ktorú bol doktorand prijatý.
6. Po vložení ZP do systému AiS2 vedúci ZP, resp. školiťel na študijnom oddelení a na referáte doktorandského štúdia oznámi, že údaje potrebné pre vygenerovanie zadania záverečnej práce sú v systéme úplné.
7. Dekan alebo ním poverená osoba zadanie záverečnej práce schváli v AiS2. Po tomto úkone je už zadanie záverečnej práce nemeniteľné.
8. Študent si ZZP vytlačí a vloží do elektronickej aj tlačenej formy ZP.
9. V prípade, že počas vypracovania záverečnej práce vedúci práce, školiťel, prípadne u doktorandov komisia pre dizertačné skúšky dôjdu k záveru, že je potrebné meniť názov práce alebo iné údaje zo schváleného zadania, môže požiadať Programovú radu (PR) alebo Spoločnú programovú radu (SPR) o možnosť vypracovať nové ZZP a to najneskôr jeden mesiac pred konečným termínom odovzdania ZP. Návrhy na zmenu školiťela alebo zmenu témy dizertačnej práce schvaľuje Odborová komisia.

Článok 5

Vedúci/školiťel/konzultant záverečných prác

1. Vedúcim záverečnej práce môže byť len osoba vykonávajúca aktívnu tvorivú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňu študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania témy záverečnej práce/umeleckého výkonu. Spoločná programová rada študijných programov prijíma návrhy tém a vedúcich záverečných prác z interného alebo externého prostredia, prerokováva ich a schvaľuje.
- Návrhy na školiťelov predkladá PR ŠP v spolupráci s OK dekanovi fakulty, ktorý ich následne predkladá na prerokovanie Umelecko-pedagogickej rade fakulty. Školiťela vymenúva dekan po

prerokovaní v UPR. Školiteľmi dizertačných prác môžu byť len osoby vo funkcii profesora alebo docenta, ktoré vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňa ŠP (na významnej medzinárodnej úrovni) v problematike odborného a tematického zamerania témy dizertačnej práce.

2. Pokiaľ to ZP študenta vyžaduje, môže vedúci katedry písomne požiadať vedúceho inej katedry o konzultanta z radov pedagógov inej katedry, v prípade dizertačných prác aj pedagóga z inej fakulty, vysokej školy, prípadne odborníka z praxe. Vedúci katedry predkladá požiadavky na konzultantov v zmysle tohto bodu písomne SPR na schválenie.
3. Záverečnú prácu môžu viesť aj viaceré osoby. Fakulta vnútorným predpisom upraví postavenie každej osoby, určí jej názov (vedúci umeleckej časti ZP, vedúci teoretickej časti ZP) a rozsah úloh. V bakalárskom študijnom programe Interpretácie umenia je to jeden vedúci ZP, v študijnom programe III. stupňa Hudobné umenie má každý doktorand práve jedného školiteľa. V bakalárskom štúdiu v študijnom programe Kompozícia a v magisterskom študijnom programe IU a KO môžu byť vedúcimi ZP a UV viaceré osoby.

Článok 6

Oponent(i) záverečných prác

1. Oponenta bakalárskej a diplomovej ZP navrhuje vedúci príslušnej katedry a schvaľuje SPR.
2. Oponentmi bakalárskej a diplomovej práce sú spravidla pedagógovia príslušnej katedry (odborný asistent, docent a profesor). V prvom a druhom stupni štúdia musí mať oponent, ktorý je odborným asistentom, titul ArtD., resp. PhD. V odôvodnených prípadoch môže byť oponentom pedagóg z inej katedry, fakulty, vysokej školy, prípadne odborník z praxe; vtedy vedúci katedry predkladá požiadavky na oponenta v zmysle tohto bodu písomne SPR na schválenie. Na základe schválenia požiada o predbežný súhlas na vypracovanie posudku záverečnej práce a účasť na jej obhajobe.
3. Oponentov dizertačnej záverečnej práce navrhuje školiteľ a schvaľuje príslušná Odborová komisia.

Článok 7

Hodnotenie záverečných prác

1. Vedúci a oponent sú povinní zúčastniť sa osobne na prezentácii umeleckého výkonu (UV). UV sa musí uskutočniť najneskôr do 30 kalendárnych dní pred stanoveným termínom obhajoby záverečnej práce. Písomnú prácu v bakalárskom štúdiu v ŠP Kompozícia, magisterskom a doktorandskom štúdiu odovzdáva študent vedúcemu/školiteľovi. Oponentom písomnú prácu odovzdáva študijné oddelenie a referát pre doktorandské štúdium.
2. Vedúci a oponent/i vypracujú písomný posudok vymedzený predpísaným štruktúrovaným formulárom s kritériami hodnotenia záverečnej práce v AiS2. Školitelia a oponenti v treťom stupni štúdia vypracujú posudok, ktorý do AiS2 vkladá ako PDF pracovník referátu doktorandského štúdia. V prípade, že oponenti, vedúci záverečných prác, resp. školitelia nemajú licenčné podmienky k posudkom dohodnuté inou zmluvou, vypracujú licenčné zmluvy k posudkom v AiS2.

3. Študent má právo oboznámiť sa najneskôr 3 (maximálne 5) kalendárnych dní pred stanoveným termínom obhajoby s posudkami oponenta a vedúceho prostredníctvom AiS2.
4. V prípade, že posudok vedúceho aj oponenta ZP sú negatívne (neodporúčajú prácu na obhajobu), študent musí prácu prepracovať. Konkrétnejší postup, najmä osobitosti v 3. stupni vysokoškolského štúdia upravuje Smernica o doktorandskom štúdiu č. 1/2020.
5. K obhajobe záverečných prác je nevyhnutné predložiť tlačенú verziu posudkov podpísanú vedúcim/školiťom a oponentom. Obidva posudky sú súčasťou protokolu o štátnej skúške.

Článok 8

Odporúčaná štruktúra písomnej reflexie k umeleckému výkonu

Písomná reflexia obsahuje tieto hlavné súčasti:

1. úvodná časť,
2. hlavná textová časť,
3. prílohy (nepovinné).

Úvodná časť písomnej reflexie obsahuje tieto položky v danom poradí:

- a) obal,
- b) titulný list,
- c) poďakovanie (nepovinné),
- d) abstrakt v štátnom jazyku,
- e) abstrakt v anglickom jazyku, resp. inom cudzom jazyku,
- f) obsah písomnej reflexie – textovej časti,
- g) zoznam príkladov a zoznam tabuliek (nepovinné),
- h) zoznam skratiek a značiek (nepovinné),
- i) slovník (nepovinné).

Obal (Príloha č. 1) písomnej reflexie obsahuje:

- a) názov vysokej školy,
- b) názov fakulty, na ktorej je študent zapísaný,
- c) titul (nadpis): „Písomná reflexia umeleckého výkonu“
- d) typ záverečnej práce (bakalárska),
- e) meno, priezvisko a tituly autora,
- f) rok predloženia záverečnej práce a písomnej reflexie.

Titulný list (Príloha č. 2) obsahuje úplnú informáciu o práci v štruktúre:

- a) názov vysokej školy,
- b) názov fakulty, na ktorej je študent zapísaný,
- c) titul (nadpis): „Písomná reflexia umeleckého výkonu“

- d) typ záverečnej práce (bakalárska),
- e) meno, priezvisko a tituly autora,
- f) študijný program,
- g) názov študijného odboru,
- h) meno, priezvisko a tituly školiteľa,
- i) v prípade externého školiteľa meno, priezvisko a tituly konzultanta,
- j) školiace pracovisko,
- k) miesto a rok predloženia písomnej reflexie.

Textová časť písomnej reflexie pozostáva z nasledujúcich častí

1. **Úvod**, v ktorom autor stručne a výstižne charakterizuje výber zvolenej témy záverečnej práce (tvorbu dramaturgie umeleckého výkonu) a oboznámi s významom, cieľmi a zámermi písomnej reflexie.
2. **Jadro** tvorí hlavnú časť písomnej reflexie, je určené zameraním záverečnej práce. Štruktúra obsahu písomnej reflexie sa odvíja od dramaturgie bakalárskeho polorecitálu.
3. **Záver**, v ktorom je žiaduce v stručnosti zhrnúť a zhodnotiť naplnenie cieľov písomnej reflexie vo vzťahu k stanoveným zámerom.
4. **Resumé**
Ak je záverečná práca napísaná v cudzom jazyku, musí obsahovať resumé v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10 % rozsahu záverečnej práce (povinné iba v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku).
5. **Zoznam použitej literatúry** obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov. Rozsah tejto časti je daný množstvom použitých literárnych zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami použitými v texte.

Článok 9

Formálna úprava záverečných prác

1. Základná formálna úprava záverečných prác sa riadi nasledujúcimi normami:
 - a) STN 01 6910. (2011). Pravidlá písania a úpravy písomností
 - b) STN ISO 2145. (1997). Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov
 - c) STN ISO 690. (2012). Informácie a dokumentácia. Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie
 - d) STN ISO 214. (1998). Dokumentácia. Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu
 - e) STN ISO 1086. (1999). Informácie a dokumentácia. Titulné listy kníh
 - f) ISO 7144:1986
 - g) APA Style 7th Edition. (2019).
 - h) touto smernicou.

2. Práca sa píše v štátnom jazyku. S písomným súhlasom osoby zodpovednej za ŠP môže byť záverečná práca napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku. Súhlas sa vydáva v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis sa zakladá v osobnom spise študenta na študijnom oddelení, druhý je určený pre študenta – autora záverečnej práce. V prípade, že je práca obhajovaná v inom ako štátnom jazyku, povinnosťou študenta je zabezpečiť si na obhajoby prekladateľa na vlastné náklady.
Dizertačnú prácu môže autor predložiť na obhajobu aj v inom jazyku po písomnom súhlase odborovej komisie alebo dekana fakulty.
3. Záverečná práca musí spĺňať tieto formálne požiadavky:
 - a) Na vytlačenie záverečnej práce sa používa papier formátu A4 (210 x 297mm). Papier musí byť biely, nepriehľadný a hladký (nelesklý), aby umožnil bezproblémovú a kvalitnú tlač, čítanie, kopírovanie.
 - b) V celej práci sa používa jednotné riadkovanie hlavného textu. Odporúčané riadkovanie je 1,5 cm. V poznámkach pod čiarou alebo za textom sa môže použiť riadkovanie 1.
 - c) Nastavenie strany musí spĺňať nasledujúce parametre: okraje zľava 3,5 cm a sprava 2,5 cm, zhora a zdola 2,5 cm. V prípade použitia záhlavia a päty musí ostať voľný okraj 1,9 cm z hornej a dolnej strany. Orientácia papiera pri tlači je na výšku.
 - d) V hlavnom texte sa text zarovnáva podľa okraja do bloku. Medzi jednotlivými odsekmi sa nevynecháva voľný riadok, medzera odstavca je na 1 tabulátor.
 - e) Typ písma musí byť jednotný v celej práci. Odporúčaný typ písma je Times New Roman v čiernej farbe, veľkosť 12. Nadpisy prvej úrovne majú veľkosť 14 bodov a píšú sa veľkými tučnými písmenami. Nadpisy druhej úrovne sa píšú tučným písmom veľkosti 13 bodov, ale nie veľkými písmenami. Nadpisy tretej úrovne sa píšú tučným písmom veľkosti 12. Dôležité je správne naformátovať názvy jednotlivých kapitol a podkapitol práce tak, aby sa dal vygenerovať automatický obsah. Každá nová kapitola sa nepíše na novú stranu. Nová strana novej kapitoly sa začne ak predchádzajúca podkapitola končila v 2/3 strany alebo nižšie. Každá posledná číslica v číslovaní kapitol aj podkapitol je bez bodky.
 - f) Rozsah práce je posudzovaný vedúcim práce, resp. školiteľom. Do rozsahu práce sa počíta úvod, jadro, záver a zoznam použitej literatúry.
 - g) Odporúčaný rozsah je nasledovný:
 - aa) Písomná reflexia (Interpretačné umenie): 27 000 – 36 000 znakov; 15 – 20 strán,
 - ab) Bakalárska práca (Kompozícia): 54 000 – 72 000 znakov; 30 – 40 strán,
 - ac) Diplomová práca: 72 000 znakov – 90 000 znakov; 40 – 50 strán,
 - ad) Dizertačná práca: 108 000 – 144 000 znakov; 60 – 80 strán.
 - h) Strany teoretickej časti práce sa čísloujú nepretržite arabskými číslicami. Číslo strany je umiestnené v dolnej časti (päta) na vonkajšom okraji alebo v strede strany. Strany sa čísloujú rovnakým typom písma a rovnakou veľkosťou ako text práce. Všetky strany sa započítavajú do práce, číslovanie sa začína od Čestného vyhlásenia. Strany s prílohami sa čísloujú, ale do rozsahu práce sa nerátajú.
 - i) Názvoslovie popisov pod obrázkami, grafmi a tabuľkami sa riadi osobitými pravidlami. Každý obrázok musí byť očíslovaný, mať popis a musí byť pri ňom uvedený zdroj. Názvoslovie obrázkov platí aj pre notové ukážky. Na označenie obrázkov sa používa veľkosť písma 10, tučné

písmo TNR, názov sa uvádza v kurzíve a je vycentrovaný do stredu papiera. Pod popis sa uvádza zdroj obrázka. Umiestnenie popisu a uvedenie zdroja je pod obrázkom, fotografiou, notami. To isté sa vzťahuje aj na popis ku grafom. Pri tabuľkách je umiestnenie popisu nad tabuľkou. Popisy obrázkov sa vkladajú vo Worde cez kartu Referencie/Vložiť popis.

- j) Poznámky pod čiarou sa vkladajú cez kartu: Referencie/Vložiť poznámku pod čiarou. Veľkosť písma je 10 a používa sa jednoduché riadkovanie. Text sa zarovnáva doľava, nie do bloku.

4. Informácie na prvých stranách práce (Prílohy)

a) OBAL záverečnej práce obsahuje:

- názov vysokej školy,
- názov fakulty,
- názov záverečnej práce,
- podnázov (ak bol použitý),
- meno, priezvisko a tituly autora,
- kód CRZP (evidenčné číslo),
- rok vydania práce.

b) TITULNÝ LIST záverečnej práce obsahuje:

- názov záverečnej práce (podnázov, ak bol použitý),
- typ záverečnej práce (bakalárska, diplomová, dizertačná),
- meno, priezvisko a tituly autora,
- názov vysokej školy,
- názov fakulty a katedry,
- názov študijného odboru,
- názov študijného programu,
- meno, priezvisko a tituly školiteľa resp. vedúceho, konzultanta záverečnej práce,
- miesto a rok predloženia záverečnej práce,
- kód CRZP (evidenčné číslo).

Článok 10

Odporúčaná štruktúra záverečnej práce

1. **Záverečná práca sa spravidla člení na tieto časti:**

- I. úvodná časť,
- II. hlavná textová časť,
- III. záverečná časť,
- IV. prílohy (ak boli použité).

2. **Úvodná časť** záverečnej práce obsahuje tieto položky v danom poradí:

- a) obal – vonkajšia strana obalu (obálky, väzby) – povinná časť práce,
- b) titulný list – povinná časť práce,
- c) zadanie záverečnej práce – povinná časť práce,
- d) čestné vyhlásenie o originalnosti práce – povinná časť práce,

- e) poďakovanie – nepovinná časť práce,
- f) abstrakt v štátnom jazyku – obsahuje meno autora a názov práce, názov vysokej školy, fakulty a školiaceho pracoviska (katedry), meno vedúceho práce/školiteľa, stupeň odbornej kvalifikácie, miesto a rok vypracovania práce, rozsah práce, krátku textovú informáciu o ciele a obsahu práce, výsledkoch a predpokladanom prínose práce a 3 až 5 kľúčových slov; abstrakt sa píše súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 100 až 500 slov v riadkovaní 1,5; kľúčové slová sa umiestňujú na spodnú lištu a za každým slovom sa píše čiarka,
- g) abstrakt v anglickom jazyku, resp. v inom cudzom jazyku; každá jazyková mutácia abstraktu sa píše na novú stranu – povinná časť práce,
- h) predhovor – základná charakteristika práce, približuje okolnosti jej vzniku, definuje sa hlavná téma, predmet práce, cieľ a spoločenský význam práce, informácie o poskytnutí pomoci, účel jej použitia, stav rozpracovanej problematiky v teórii a praxi; píše sa v neosobnom štýle, v tretej osobe, vecne a stručne; nemá presahovať 2/3 strany – nepovinná časť diplomovej a dizertačnej práce,
- i) obsah – názvy častí práce a čísla príslušných strán – povinná časť práce,
- j) zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek – nepovinná časť práce,
- k) zoznam skratiek a značiek – nepovinná časť práce.

3. **Hlavnú textovú časť** záverečnej práce tvorí:

- a) úvod – uvádza do problematiky práce, stručne oboznamuje čitateľa s významom, cieľmi a zámermi práce, stručne a výstižne charakterizuje stav poznania alebo praxe v oblasti, ktorá je predmetom záverečnej práce – stav riešenej problematiky doma a v zahraničí (len v dizertačnej práci), popisuje metodiku práce a metódy skúmania (len v dizertačnej práci); autor v úvode zdôrazňuje, prečo je práca dôležitá a prečo sa rozhodol spracovať danú tému a aké výsledky dosiahol; rozsah úvodu: 1-2 strany – povinná časť práce,
- b) jadro – hlavná časť práce členená na kapitoly, podkapitoly a odseky; stanovuje cieľ práce, metodiku práce (len dizertačná práca), analytickú a návrhovú časť práce, výsledky práce a diskusiu, súčasný stav riešenej problematiky – povinná časť práce,
- c) záver – sumarizácia, vlastný prínos, vecné závery; autor by mal zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom práce – povinná časť práce,
- d) resumé – píše sa v slovenskom jazyku minimálne a tvorí spravidla 10 % rozsahu záverečnej práce – povinná časť práce, len ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku,
- e) zoznam použitých archívnych prameňov – obsahuje presný názov archívu s miestom sídla, názov archívneho fondu s presnou signatúrou a rokmi; povinná časť práce, len ak študent pracoval s archívnymi prameňmi,
- f) zoznam použitej literatúry/zoznam bibliografických odkazov – obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov; uvádzané literárne zdroje musia korešpondovať s citáciami použitými v texte; uvádza sa iba literatúra, s ktorou sa v práci aktívne pracovalo; neuvádza sa literatúra, ktorá bola iba sekundárnym zdrojom informácií – povinná časť práce.

Poznámky k vybraným častiam práce

- a) Cieľ práce jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie hlavného cieľa.
 - b) V časti súčasný stav riešenej problematiky autor uvádza dostupné informácie a poznatky týkajúce sa danej témy. Zdrojom pre spracovanie sú aktuálne publikované práce domácich a zahraničných autorov. Táto časť práce môže tvoriť až 30 % práce.
 - c) Metodika práce a metódy skúmania spravidla obsahujú:
 - a. charakteristiku objektu skúmania,
 - b. pracovné postupy,
 - c. spôsob získavania údajov a ich zdroje,
 - d. použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov.
 - d) Výsledky práce sú najvýznamnejšími časťami záverečnej práce. Výsledky (vlastné postoje alebo vlastné riešenie vecných problémov), ku ktorým autor dospel, sa musia logicky usporiadať a pri opisovaní dostatočne zhodnotiť. Zároveň sa komentujú všetky skutočnosti a poznatky v konfrontácii s výsledkami iných autorov. Ak je to vhodné, výsledky práce môžu tvoriť aj jednu samostatnú časť a spoločne tvoria spravidla 30 až 40 % záverečnej práce.
4. **Prílohy** – obsahujú informácie, ktoré dokresľujú informácie v hlavnom texte práce – nepovinná časť práce. Môžu ich tvoriť:
- doplnkové ilustrácie alebo tabuľky (grafy, nákresy, fotografie, schémy, kópie dokumentov, rukopisov, dokladov...),
 - osobitné materiály (originálne fotografie),
 - bibliografia (nepoužitá, ale relevantná literatúra predmetu).
5. **Záverečná časť** spravidla obsahuje:
- registre (abecedné, systematické, chronologické),
 - sprievodný materiál (jednotky, ktoré majú odlišnú fyzickú formu alebo formát, napr. partitúry, CD-ROM, DVD, kazety, hudobné skladby a pod.).

Článok 11

Citácie a bibliografické odkazy

1. Pri záverečných prácach sa odporúča používať metódu citovania podľa normy STN ISO 690 (2012) a APA Style, 7th Edition. (2019).
2. Za citovaný text alebo parafrázu sa uvádza odkaz na zdrojový dokument, tzv. citácia, a to v tvare (Meno, dátum), resp. (Meno, dátum, strana). Citácie v texte možno uvádzať aj ako poznámky pod čiarou, avšak je potrebné v celej práci dodržať jednotný spôsob uvádzania citácií.
3. Súčasťou záverečnej práce musí byť kompletný zoznam bibliografických odkazov. Odkazy sú usporiadané v Zozname bibliografických odkazov v abecednom poradí. Zoznam sa nečísľuje, ale jednotlivé položky sa odlišujú odsadením druhého riadku (prípadne všetkých ostatných). Na konci odkazov sa dáva bodka, avšak v prípade elektronických zdrojov sa bodka na konci odkazu nepíše.

4. Pri citovaní a uvádzaní zdrojových dokumentov je potrebné rešpektovať citačné normy a vnútorné predpisy FMU (Príloha 6).

Článok 12

Predkladanie záverečnej práce a obhajoba

1. Záverečné práce sú študenti povinní vypracovať v tlačenej a elektronickej forme a odovzdať na študijné oddelenie v zmysle harmonogramu akademického roka.
2. Elektronická verzia ZP musí byť spracovaná v súlade s podmienkami, ktoré určujú vnútorné predpisy, pričom musia byť splnené minimálne tieto podmienky:
 - a) Elektronická verzia musí byť totožná s tlačенou verziou,
 - b) Elektronická verzia je vo formáte Portable Document Format PDF, ktorý je transformovateľný na čistý text vo Worde,
 - c) Zdrojový súbor nesmie byť zaheslovaný, resp. nesmú byť použité iné ochranné prvky.
 - d) Elektronickú verziu práce vo formáte PDF vloží do systému AiS2 študijné oddelenie fakulty a hromadne robí export do evidencie záverečných prác (ďalej EZP).
3. Tlačená verzia záverečnej práce musí byť zviazaná v tvrdej väzbe tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať (bakalárska a diplomová práca v 2 vyhotoveniach, dizertačná práca v 3 vyhotoveniach), pričom súčasťou práce je CD v 2 alebo 3 vyhotoveniach.
4. Súčasťou odovzdania záverečnej práce je uzatvorenie licenčnej zmluvy pre CRZP medzi autorom a Slovenskou republikou zastúpenou vysokou školou a uzatvorenie licenčnej zmluvy medzi autorom a Akademickou knižnicou AU v Banskej Bystrici.
5. So súhlasom vysokej školy alebo fakulty môže byť záverečná práca napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku. V takom prípade je jej súčasťou abstrakt v štátnom jazyku. Obhajoba sa uskutočňuje v prítomnosti certifikovaného tlmočníka, ktorého si študent zabezpečí sám na vlastné náklady. Podmienkou pripustenia k obhajobe záverečnej práce je, okrem prípadov podľa § 63 ods. 11 zákona o vysokých školách, písomný súhlas študenta so zverejnením a sprístupnením záverečnej práce verejnosti podľa § 63 ods. 9 zákona o vysokých školách po dobu jej uchovávania podľa § 63 ods. 7 zákona o vysokých školách bez nároku na odmenu.

Článok 13

Zber, sprístupňovanie a uchovávanie záverečných prác a kontrola ich originality

1. Pred odovzdaním záverečnej práce na študijné oddelenie študent predloží prácu na kontrolu poverenej osobe – vedúcemu /školiťovi ZP, ktorý skontroluje zhodu tlačenej a elektronickej verzie, ako aj formálne náležitosti vyplývajúce z tejto smernice a prípadne z aktuálnych metodických usmernení fakulty. Túto zhodu a formálnu správnosť potvrdí svojím podpisom na tlačive Vyhlásenie o formálnej správnosti záverečnej práce. [Vzor vyhlásenia](#) je zverejnený na stránke www.fmu.aku.sk.

2. Záverečné práce spolu s podpísaným Vyhlásením o formálnej správnosti a [Potvrdením o prevzatí](#) ZP vedúcim práce predkladá študent v termíne podľa harmonogramu akademického roka FMU na študijné oddelenie v dvoch vyhotoveniach (pri dizertačnej práci v troch vyhotoveniach), v tlačenej forme, zviazané v pevnej väzbe tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať, pričom súčasťou práce je CD v 2 (bakalárska a diplomová práca) alebo 3 vyhotoveniach (dizertačná práca).
3. Študent predloží študijnému oddeleniu záverečnú prácu aj v elektronickej forme, vo formáte PDF s možnosťou prevodu na čistý text vo Worde, bez zabezpečenia heslom. Elektronická verzia záverečnej práce musí byť identická s tlačенou formou záverečnej práce, musí obsahovať aj obal práce. Na CD s možnosťou potlače alebo vypálenia obrazu LightScribe musia byť vytlačené alebo vypálené povinné údaje (ktoré sú na obale práce).
4. Do systému AiS2 údaje o práci (metadáta), ako aj samotnú prácu nahrá študijné oddelenie.
5. Súčasťou procesu odovzdania záverečnej práce je uzatvorenie **licenčných zmlúv CRZP a licenčných zmlúv pre Akademickú knižnicu**. Povinnosťou študenta je po kontrole originality z CRZP vytlačiť licenčné zmluvy v dvoch podpísaných vyhotoveniach odovzdať na študijnom oddelení pri uzatváraní študijnej časti k ďalšiemu spracovaniu.
6. Ak bola záverečná práca, prípadne jej časť vydaná vo viacerých periodických alebo neperiodických publikáciách, uvedie autor informácie o všetkých vydaných častiach práce a všetkých publikáciách v Čestnom vyhlásení o vydaní záverečnej práce.
7. **Originalita** záverečnej práce (miera zhody textu práce s databázou originálnych textov) sa posudzuje v CRZP. O registráciu prác v CRZP a kontrolu originality žiada CRZP študijné oddelenie v dostatočnom predstihu tak, aby kópie protokolu o výsledku originality z CRZP boli k dispozícii oponentom a vedúcim prác počas procesu písania posudkov. Protokol o výsledku originality sa vyhotovuje v jednom rovnopise a tlačí ho študijné oddelenie. Originál protokolu sa stáva súčasťou zápisu o štátnej skúške.
8. Oponenti a vedúci prác, resp. školiteľ vpisujú do systému AiS2 posudok na záverečnú prácu najneskôr 3 (maximálne 5) pracovných dní pred termínom obhajoby práce.
9. Pri obhajobe záverečnej práce zaznamenaná zapisovateľ štátnych skúšok v AiS2 informácie do štátnicového protokolu. Študijné oddelenie zašle zmenené metadáta o záverečných prácach do CRZP ku archivácii.
10. Záverečné práce sú v CRZP uchovávané 70 rokov odo dňa registrácie.
11. Po úspešnej obhajobe záverečnej práce vytlačí študijné oddelenie analytický list a bezodkladne odovzdá Akademickú knižnicu AU jeden rovnopis záverečnej práce spolu s analytickým listom. Druhý rovnopis práce odovzdá študijné oddelenie do archívu AU BB.

Prílohy k smernici:

- Príloha 1:** Vyhlásenie o formálnej správnosti záverečnej práce
- Príloha 2:** Potvrdenie o prevzatí záverečnej práce vedúcim/školiteľom zp
- Príloha 3:** Vzory obalov záverečných prác
3a) vzor obalu bakalárskej a diplomovej práce – vonkajšia strana obalu
3b) vzor obalu dizertačnej práce – vonkajšia strana obalu
- Príloha 4:** Vzory titulných listov záverečných prác
4a) Titulný list bakalárskej a diplomovej práce
4b) Titulný list dizertačnej práce
- Príloha 5:** Vzory obalu a titulného listu k písomnej reflexii
5a) Vzor obalu písomnej reflexie k umeleckému výkonu – vonkajšia strana obalu
5b) Titulný list písomnej reflexie k umeleckému výkonu
- Príloha 6:** Citovanie v záverečnej práci
6a) Základné informácie o citovaní
6b) Vzor uvádzania bibliografických odkazov



Akadémia umení
v Banskej Bystrici
→ Fakulta
múzických
umení

VYHLÁSENIE

o formálnej správnosti záverečnej práce

Vyhlasujem, že záverečná práca študenta:

Názov práce:

spĺňa všetky náležitosti v súlade so zákonom o VŠ, metodickým usmernením č. 56/2011, Smernicou o záverečných prácach Akadémie umení v Banskej Bystrici a Smernicou č. 1/2016 o základných náležitostiach ZP na FMU AU v BB a môže byť zaevidovaná do CRZP prostredníctvom informačného systému AiS2 a zároveň zviazaná tlačaná verzia záverečnej práce a elektronická verzia sú identické.

Meno a priezvisko poverenej osoby, ktorá prácu kontroloval (a):

Banská Bystrica

podpis práce



Akadémia umení
v Banskej Bystrici
→ Fakulta
múzických
umení

POTVRDENIE o prevzatí záverečnej práce

Vyhlasujem, že som prevzal záverečnú prácu študenta:

Názov práce:

Záverečná práca bola odovzdaná za účelom vypracovania posudku vedúcim práce.

Meno a priezvisko vedúceho práce:

Banská Bystrica

podpis vedúceho práce

AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI
FAKULTA MÚZICKÝCH UMENÍ

NÁZOV PRÁCE

BAKALÁRSKA/DIPLOMAVÁ PRÁCA

Kód – iba číslo

*Veľkosť písma 16, riadkovanie 1,5

20..

Titul. MENO PRIEZVISKO

AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI
FAKULTA MÚZICKÝCH UMENÍ

NÁZOV PRÁCE
DIZERTAČNÁ PRÁCA

Kód – len číslo

*Veľkosť písma 16, riadkovanie 1,5

20..

Titul. MENO PRIEZVISKO

AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

FAKULTA MÚZICKÝCH UMENÍ

(Times New Roman 14, riadkovanie 1,5)

NÁZOV PRÁCE

Bakalárska/Diplomová práca

Kód - iba číslo

Študijný odbor: Umenie

Študijný program: Interpretačné umenie/Kompozícia

Školiace pracovisko: Katedra

Vedúca/i bakalárskej, diplomovej práce: titul, meno a priezvisko

Banská Bystrica 20..

Titul, meno a priezvisko autora

AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

FAKULTA MÚZICKÝCH UMENÍ

(Times New Roman 14, riadkovanie 1,5)

NÁZOV PRÁCE

Dizertačná práca

Kód – iba číslo

Študijný odbor:	Umenie
Študijný program:	Hudobné umenie
Školiace pracovisko:	Katedra
Školiteľ/ka dizertačnej práce:	titul, meno a priezvisko

Banská Bystrica 20..

Titul, meno a priezvisko autora

AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

FAKULTA MÚZICKÝCH UMENÍ

(Times New Roman 16, riadkovanie 1,5)

PÍ SOMNÁ REFLEXIA UMELECKÉHO VÝKONU

BAKALÁRSKA PRÁCA

Kód – iba číslo

20..

Titul. MENO PRIEZVISKO

AKADÉMIA UMENÍ V BANSKEJ BYSTRICI

FAKULTA MÚZICKÝCH UMENÍ

(Times New Roman 14, riadkovanie 1,5)

PÍ SOMNÁ REFLEXIA UMELECKÉHO VÝKONU

Bakalárska práca

Kód – iba číslo

Študijný odbor:	Umenie
Študijný program:	Interpretačné umenie
Školiace pracovisko:	Katedra ...
Vedúca/i bakalárskej práce:	Titul. Meno Priezvisko

Banská Bystrica 2022

Titul. Meno Priezvisko

1. Základné termíny vysvetlenie použitých výrazov

Citát – doslovne prebratý text zo zdrojového dokumentu, ktorý je na začiatku i na konci označený úvodzovkami. Píše sa kurzívou.

Citácia – skrátené označenie citovaného zdroja (dokumentu) v texte práce podľa niektorej metódy citovania. Citácia slúži na spojenie citovaného miesta so záznamom o citovanom dokumente. Tento záznam je potom položkou v zozname bibliografických odkazov (v zozname použitej literatúry). Citácia je označenie zdrojového dokumentu pri citáte a parafráze a umožňuje presne identifikovať dokument, z ktorého bola informácia prevzatá.

Bibliografický odkaz je štandardizovaný popis citovaného dokumentu. Musí jasne identifikovať dokument a obsahovať predpísané časti popisu. Úplný bibliografický odkaz musí byť na konci práce v zozname použitej literatúry. Najdôležitejšie časti bibliografického odkazu (meno autora, názov zdrojového dokumentu...) musia byť uvedené v citácii v texte.

Parafráza – prebratý text o iného autora, ktorý autor práce preštylizuje vlastnými slovami. Aj pri parafráze sa musí uviesť zdrojový dokument.

2. Uvádzanie citácií v texte

- a) V texte sa za každým prevzatým textom uvádza priezvisko autora a dátum vydania zdroja. Pri uvádzaní priamej citácie sa prevzatý text píše v úvodzovkách v kurzíve a na konci sa uvádza priezvisko autora, dátum vydania a číslo strany po skratke s.; napríklad (Jotková, 2015, s. 18). Pri odvolávaní sa na myšlienku z iného diela, parafrázovaní alebo odkazoch na celú knihu, článok a pod. sa uvádza len priezvisko autora a rok vydania a nie číslo strany; napríklad (Jotková, 2015). Ak je stránok viac, používa sa pomlčka a skratka ss.; napríklad (Jotková, 2015, ss. 155-158).
- b) Citát je možné uvádzať aj tzv. signálnou frázou, ktorá obsahuje priezvisko autora a v zátvorke za ním dátum vydania zdroja, pričom číslo strany sa uvádza až za prevzatým textom; napríklad: Podľa Jotkovej (2015) sa „hudba označuje termínom jazyk“ (s. 153); alebo: Podľa Jotkovej (2015, s. 153) sa „hudba označuje termínom jazyk.“
- c) Ak zdrojový dokument neobsahuje čísla stránok, tieto sa neuvádzajú ani v odkazoch na zdroj.
- d) Ak autor práce cituje zo sekundárneho prameňa, uvádza sa za primárny prameň aj zdroj, z ktorého bolo pôvodné dielo odkázané; napríklad (Jotková, 2017 in Navarský, 2020).
- e) Ak autor práce preferuje iný spôsob uvádzania citácií, je možné uvádzať citácie aj v poznámke pod čiarou. Do textu sa vkladajú cez kartu Referencie a ikonu Vložiť poznámku pod čiarou. Adresný text pod čiarou má formu: PRIEZVISKO, iniciála autora. (rok vydania). *Názov publikácie*, s. xx.

3. Informácie, ktoré sa uvádzajú pri citovaní

- a) Meno autora(ov)
 - Prvý autor (tvorca) diela sa uvádza vo forme Priezvisko, iniciály autora.
 - Ak sú autori dvaja, oddelujú sa čiarkou alebo sa uvádza znak & (ampersand). Pri viacerých autoroch (do 20) sa autori tiež oddelujú čiarkami a pred posledným sa uvádza &.
 - Ak ide o dielo, kde je autorom organizácia/úrad (pri encyklopédiách, zákonoch...), uvádza sa táto ako autor.
 - Ak dielo nemá autora, resp. je neznámy, posúva sa názov diela na prvé miesto. (Výraz „Anonym“ sa používa iba ak je autor diela podpísaný v uvedenej forme.)

- Ak ide o zostavovateľskú publikáciu, zostavovatelia sa píše za frázu In a to v tvare Inicialka mena, Priezvisko. Za posledným zostavovateľom sa uvedie v zátvorke skratka Eds. (ak je zostavovateľ len jeden, tak Ed.) a za ňou sa píše čiarka; napríklad In J. Jotková (Ed.), *Názov zborníka*.
- Ak je kniha upravovaná, no nemá autora, píše sa namiesto autora meno redaktora a za ním do zátvorky (red.); napríklad: Jotková, J. (red.).

b) Dátum vydania

- Rok vydania sa v bibliografickom odkaze uvádza iba raz, a to za menom autora(ov) diela.
- Rok vydania sa uvádza v zátvorke, za ktorou sa píše bodka.
- Ak rok nie je uvedený, píše sa do zátvorky (n.d.).
- V prípade príspevkov na internete sa uvádza do zátvorky rok, mesiac a dátum publikovania zdroja; napríklad (2005, 30. novembra).
- Ak je od jedného autora citovaných viac diel z toho istého roka, odlišujú sa malým písmenom za rokom; napríklad (2018b).

c) Názov diela

- Názov diela sa uvádza v kurzíve – ak ide o celú publikáciu.
- Ak ide o kapitolu publikácie, článok v zborníku alebo v časopise, tento sa neuvádza v kurzíve – kurzívou sa v takom prípade označuje názov časopisu, zborníka alebo celej publikácie.
- V názve sa používa vetné písmo, t.j. iba prvé slovo a vlastné podstatné mená sa píše s veľkým písmenom.
- Ak je zdrojom časopis alebo noviny, uvádza sa aj číslo zväzku, ktoré je spolu s názvom v kurzíve. Pred periodikum sa nepíše slovíčko In.
- Ak je zdrojom zborník, pred názov zborníka sa píše slovíčko In.

d) Počet strán

- Počet strán sa pri bibliografickom odkaze na knižnú publikáciu neuvádza.
- V prípade citácie článku, resp. kapitoly v publikácii alebo príspevku v zborníku sa uvádzajú strany, na ktorých sa článok/príspevok/kapitola nachádza.
- Ak ide o kapitolu v publikácii alebo príspevok v zborníku, strany sa píše v zátvorke za názvom zdrojového dokumentu; napríklad *Horizonty umenia* (s. 44-46).
- Ak ide o článok v časopise, strany sa uvádzajú za číslom v tvare: ročník (číslo), strany; napríklad: *Hudobný život*, LII (10), 23-24.

e) Vydavateľ

- Uvádza sa len meno vydavateľa.

f) Vydanie

- Uvádza sa len vtedy, ak ide o iné ako prvé vydanie.
- Uvádza sa za názov diela do zátvorky, pred ktorou nie je bodka; napríklad *Sprievodca písaním prác* (2. vydanie).

g) webové stránky, DOI, URL – pri rôznych elektronických dokumentoch

- Pri identifikácii elektronických dokumentov sa uvádza priradené DOI.
- Ak DOI nie je k dispozícii, uvádza sa URL adresa webovej stránky, z ktorej bol zdroj načítaný (v tvare <https://...>). Tieto informácie sa uvádzajú na konci odkazu.
- Frázy „Dostupné z“, „Retrieved from“, „Dostupné na“ a pod. sa neuvádzajú.

- Ak nie je uvedený dátum zverejnenia obsahu na internete, uvádza sa pred URL aj dátum získania zdroja; napríklad Získané 16. júna 2021 z <https://www.....>
- Na konci odkazu za uvedením URL alebo DOI sa nepíše bodka.

4. Špecifické dokumenty

Špecifické predpisy platia pre zdroje, ktoré sú publikované v online prostredí a pre diela v podobe CD, notovín a pod.

Za názov špecifického dokumentu sa do hranatej zátvorky uvedie z akého zdroja pochádza, napríklad [bakalárska práca, Názov univerzity], [poznámky k prednáške], [Online forum post], [CD], [stránka na Facebooku], [video], [epizóda audio podcastu], [nepublikovaný rukopis], [noty] a pod.

a) Hudobné pramene

- Pre citovanie notovín platia rovnaké pravidlá ako pre citovanie bežných tlačенých a elektronických dokumentov. Do hranatej zátvorky za názov diela sa píše [noty].

b) Kvalifikačné práce

- Pre citovanie kvalifikačných a záverečných prác platia analogické pravidlá ako pre knižné publikácie.
- Za názov práce sa píše do hranatej zátvorky druh práce a univerzita, na ktorej bol autorovi udelený titul, pričom tieto informácie sa oddeľujú čiarkou; napríklad [Bakalárska práca, Universidad de Santa Lucia].
- Súčasťou referencie je aj názov databázy alebo archívu, kde je práca uložená, prípadne URL adresa dokumentu.

c) Zákony

- Zákony sa citujú bez uvedenia autora. Odkaz začína názvom zákona, za ktorým nasleduje rok a potom URL adresa.

d) Webové stránky alebo ich časti

- Ak stránka obsahuje meno autora, uvádza sa na začiatku odkazu. Ak príspevok napísala skupina alebo organizácia, používa sa ako autor názov tejto skupiny/organizácie. Ak sú názov stránky a autor identické, názov stránky sa z citácie vynecháva. Ak nie je uvedený žiadny autor, odkaz začína názvom stránky.
- Za menom nasleduje v zátvorke dátum zverejnenia alebo poslednej úpravy, pričom sa uvádza aj mesiac a deň; napríklad (2018, 19. marca). Ak dátum nie je uvedený, používa sa skratka (n.d.).
- Za dátumom sa uvádza v kurzíve názov stránky a za ním názov siete a URL; napríklad *Klavírny poradca*. https://medium.com/klavirny_poradca.

e) Videá na YouTube a podcasty

- Pri citovaní z videa alebo podcastu, ktoré sú publikované na internete, sa uvádza priezvisko a iniciálka autora (môže byť osoba alebo skupina, ktorá nahrala video/podcast). Za nimi nasleduje presný dátum publikovania v zátvorke, potom názov videa/podcastu v kurzíve spolu s uvedením formy zdroja (video, podcast, televízny seriál a pod.). Na záver odkazu sa uvádza hostiteľ webových stránok a URL.

- f) Facebook/Instagram/Tweet/diskusné fóra
- Ak je citovaný príspevok alebo profil, resp. stránka na sociálnej sieti, píše sa za názov do hranatej zátvorky typ príspevku; napríklad [Online príspevok na fóre], [Tweet], [Profilo na Facebooku], [Príspevok v blogu].
 - Ak ide o príspevok na Twitteri alebo Instagrame, za meno autora v tvare priezvisko, iniciálka mena, sa píše do hranatej zátvorky [@username].
 - Ak ide o príspevok z Facebooku a iných sietí, píše sa meno autora ako priezvisko a iniciálky, prípadne meno skupiny alebo meno používateľa.
- g) Email a osobná komunikácia (SMS, chat, telefonická konverzácia, memá a pod.)
- Emailové adresy ani iné informácie sa v zozname odkazov neuvádzajú, avšak mali by sa uviesť v zátvorke v hlavnom texte; napríklad (Navarský, osobná komunikácia, 19. marca 2022).
 - Ako autor sa uvádza autor odoslanej správy/textu.
 - Odporúča sa uviesť na záver použitej literatúry v osobitnom odseku aj fakt, že zdrojom informácií v záverečnej práci bola osobná komunikácia, pričom sa uvedie v hranatej zátvorke aj forma komunikácie.
- h) CD/hudobné albumy
- Ak ide o nahrávku „klasickej hudby“, uvádza sa ako autor skladateľ, ktorý zložil dielo. Po ňom sa uvádza v zátvorke rok vydania CD a názov albumu v kurzíve. Za ním nasleduje v hranatej zátvorke informácia o interpretoch a o forme zdroja. Ďalej sa uvádza spoločnosť, ktorá album/CD nahrala. Na záver sa do zátvorky uvádza dátum pôvodného publikovania diela.
 - Pri citovaní albumu modernej hudby sa ako autor uvádza nahrávajúci umelec. Po ňom sa uvádza v zátvorke rok vydania CD, názov albumu v kurzíve spolu s informáciou o forme zdroja v hranatej zátvorke a na záver sa uvádza spoločnosť, ktorá album/CD nahrala.
- i) Rozhovory
- Ak je súčasťou písania práce realizácia rozhovorov a informácie z nich sú v práci uvedené, rozhovor sa tiež píše do zoznamu odkazov. Do hranatej zátvorky sa píše [Rozhovor].
 - Ak ide o rozhovor, ktorý je publikovaný v tlačenej podobe alebo v online periodiku, cituje sa ako pri citovaní daného média.
 - Ak ide o zvukový súbor, ktorý nahral autor práce, uvádza sa ako autor zdroja autor práce a ako názov sa uvádza v kurzíve Rozhovor s ...

1. Knižné publikácie

Navarský, J. (2021). *Možnosti hrania melodických ozdôb*. Vydavateľstvo Jonáš.

Navarský, J. & Navarská, M. (2021b). *Ako interpretovať klasické sonáty*.

https://navarsky.com/klasicka_hudba/pdf

MusicVerlag. (2008). Brandon. *Anglický slovník pokročilého interpreta MusicVerlag*. MusicVerlag.

Navarský, J. (2021). Možnosti hrania barokovej hudby. *Journal of Music Performance*, 18 (5), 23-14.

https://navarsky.com/barokova_hudba/pdf

Jutková, J. (red.). (2021). *Cvičenie rytmu*. Music Press, a.s.

2. Periodiká (články v časopisoch/novinách, príspevky v zborníkoch)

a) články v časopisoch/novinách

Navarský, J. (2010, apríl). Rady začínajúcim interpretom. *Music Journal*, 30 (5), 24-25. DOI 253612.2584.15.

Navarský, J. (2010). Rady začínajúcim interpretom. *Music Journal*, 30 (5), 24-25.

https://www.music_journal.org/music

b) príspevky v zborníkoch, kapitoly v publikáciách, heslá v encyklopédiách

Navarský, J. (2004). Autodiagnostika v práci interpreta? In J. Jotková (Ed.), *Zborník z konferencie Musica* (ss.205-206). Vydavateľstvo University Press, a.s.

Navarský, J. (2004). Autodiagnostika v práci interpreta? In J. Jotková, P. Jotka (Eds.), *Nové umenie* (ss. 45-51). Vydavateľstvo University Press, a.s. (Originál bol publikovaný v roku 2000).

3. Záznam v slovníku/encyklopédii

Názov inštitúcie/organizácie, ktorá pripravovala zborník/encyklopédiu. (Rok). Názov záznamu/heslo. Názov referenčnej práce (vydanie, číslo strany). Meno vydavateľa.

Merrinda Verlag. (2005). Interpret. In J. Jotková (Ed.), *Slovník hudby* (10. vydanie, s. 55). Merrinda Verlag, Inc.

4. Kvalifikačné/záverečné práce

Jotková, J. (2016). *Hudba – komunikačný jazyk*. [Dizertačná práca, Krakovská Univerzita]. Centrálny register záverečných prác. https://CRZP_jotkova_pdf

Jotková, J. J. (2013). *Teórie hudby*. [Diplomová práca, Jasovská Univerzita]. Webové stránky univerzity. <https://dsprace.juni.sk/>

5. Zákony/štatúty

Zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. (2008). http://www.uips.sk/sub/uips.sk/images/PKvs/z245_2008.pdf

Štátny vzdelávací program pre gymnáziá (úplné stredné všeobecné vzdelávanie). (2015). http://www.statpedu.sk/files/articles/dokumenty/inovovany-statny-vzdelavaci-program/statny_vzdel_program_pre_gymnazia.pdf

6. Webové stránky alebo časti online obsahu

Navarský, J. (2018, 23. marca). *Klavírny poradca*. https://medium.com/klavirny_poradca.

Klavírny poradca. (n.d.). Muzsikus. Získané 15. apríla 2022 z https://muzikus.org/klavirny_poradca

7. Príspevky na sociálnych sieťach

Navarský, J. (2021, 22. augusta). *Ako relaxujú muzikanti* [Príspevok na blogu]. Denník L. https://dennik.l.com/ako_relaxuju/status/123548954666625

Navarský, J. (2022, 15. apríl). *Ako relaxujú muzikanti* [Online forum post]. Reddit. <https://www.reddit.com/r/anna/navarsky>

Otvorená škola. (n.d.). *Domovská stránka* [Stránka na Facebooku]. Facebook. Získané 4. októbra 2021 z <https://www.facebook.com/otvorenaskola/>

Národná spoločnosť hudobníkov [@NarodnaSpolocnost]. (n.d.). [Tweet]. Twitter. Získané 23. augusta 2021 z https://twitter.com/narodna_spolocnost_hudobnikov

Knižnica hudobná [@kniznicahudobna]. (n.d.). *Beethoven* [Highlights]. Instagram. Získané 15. apríla 2022 z <https://billy.com/2F55RTV2ug3>

8. Videá/filmy na internete a podcasty

Navarský, J. (2021, 30. novembra). *Ako sa vyučuje hudba* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=AMRgrhk&otjk%145s>

Navarský, J. (2021, 16. júna). *Vyučovanie hudby v Malatinej* [Epizóda z audio podcastu]. Radioopera. Štúdiá BB. <https://www.studiabb.org/storky/vyučovanie>

9. CD a hudobné médiá

Beethoven, L. van. (2012). *Symfónia č. 3 Es dur* [Nahrála Štátna filharmónia Lier]. Kompletné symfónie. Brilliant Classic. (Originál publikovaný v roku 1804).

Matejko, A. (2022). *Nostalgické nocturná* [CD]. Royalmusic.com.

10. Rozhovory a osobná komunikácia

Jurková, Z. (2021, 3. septembra). *Rozhovor s Juliánom Andreasom* [Rozhovor]. Archív Slovenského rozhlasu. https://slovenský.rozhlas.org/interview_julian_andreas

Jurková, Z. (2022, 16. júna). *Rozhovor s Annou Kopernickou* [Rozhovor]. Archív autora práce.

Jurková, Z. (2021, 19. septembra). *Prosba o informácie* [e-mail]. Archív autora práce.